臺中市和平區衛生所 檔案應用申請填寫須知

一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。

二、身分證明文件字號請填列身分證統一編號或護照號碼。

三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明 文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。

四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。

五、本局檔案應用准駁依檔案法第18條、政府資訊公開法第18條、行政程序法第 46條及其他法令之規定辦理。

六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本局所定時間及場所為之。

七、申請人應用檔案，應遵守檔案法有關規定，保持檔案資料之完整，並不 得有下列行為：

(一) 攜帶食物、飲料、刀片、墨汁及修正液等易污損或破壞檔案之物品。

(二) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

(三) 拆散已裝訂完成之檔案。

(四) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

(五) 未經許可，擅自將檔案之一部或全部攜離檔案應用處所。

八、閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：依國家發展委員會檔案管理局訂定之 檔案閱覽抄錄複製收費標準規定收費。

九、申請書填具後，得以書面通訊方式送臺中市和平區衛生所。 地址：42441 臺中市和平區衛生所

電話：（04）25942781

傳真：（04）25941508

十、本申請案件之准駁，自受理之日起30日內，將以書面通知申請人；如有通知 補正者請於7日內補正，屆期不補正或不能補正者，得駁回申請。